

ISTITUTO TECNICO STATALE ECONOMICO e TECNOLOGICO

“Manlio Capitolò”

75028 TURSI (MT)

REGOLAMENTO USO REGISTRO ELETTRONICO

PREMESSA

Il DL 6 luglio 2012 n. 95 convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135 al Titolo II specifica che *.....a decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche ed educative redigono la pagella degli alunni in formato elettronico. La pagella elettronica ha la medesima validità legale del documento cartaceo ed è resa disponibile per le famiglie sul web o tramite posta elettronica o altra modalità digitale.... A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri on line e inviano le comunicazioni agli alunni e alle famiglie in formato elettronico.*

L'applicativo è finalizzato alla dematerializzazione, allo snellimento delle procedure ed a garantire e promuovere un accesso facilitato all'informazione da parte di studenti e famiglie.

Tutte le operazioni relative all'uso dello stesso sono improntate alla tutela della privacy ed ogni tipologia di utente ha accesso solo ad informazioni strettamente pertinenti al proprio ruolo.

La titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dal Dirigente Scolastico. Questi designa il Responsabile del trattamento dei dati nella persona del Direttore SGA. I docenti sono nominati addetti al trattamento dati per quanto concerne gli alunni a loro affidati.

L'utilizzo del Registro Elettronico comporta l'integrale applicazione del presente Regolamento.

NORME DI UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

- Dall'anno scolastico 2015/16, l'utilizzo del registro elettronico, in seguito a delibera n° 8 del Collegio dei Docenti del 01/09/2015, divenuto **obbligatorio per tutte le classi**.
- Ogni docente in servizio nell'Istituto Tecnico “Manlio Capitolò” di Tursi, riceve le credenziali per l'accesso al Registro Elettronico in forma riservata dal Dirigente scolastico.
- L'abilitazione all'utilizzo dell'applicativo ha durata pari al periodo di servizio del docente nell'Istituto. Per i docenti a tempo determinato e/o supplenti, è cura dell'Ufficio di segreteria dei docenti stabilire la data d'inizio e di termine dell'incarico, che determineranno rispettivamente la data di attivazione delle credenziali e quella di disabilitazione dell'utente.
- La password assegnata al docente deve essere cambiata periodicamente.
- E' vietato cedere, anche solo temporaneamente, il proprio codice utente e la propria password. L'utente intestatario è considerato responsabile di qualunque atto illecito perpetrato con quell'account.
- Nel caso di smarrimento della password il docente deve informare per iscritto il Dirigente Scolastico. La segreteria dell'Istituto provvederà, in forma riservata, a generare le nuove credenziali.
- Ogni docente in servizio nella prima ora di lezione provvede ad aggiornare i dati della giornata: assenze, giustifiche, ecc.

- L'Istituto mette a disposizione previa richiesta propri dispositivi, ma i docenti possono utilizzare dispositivi di personale proprietà. In tal caso, il docente richiederà, a mezzo del modulo opportunamente predisposto, l'autorizzazione all'uso alla rete wi-fi dell'Istituto tramite abilitazione del proprio dispositivo.
- Ove si verificano ingressi degli alunni alla 2^a ora di lezione o uscite anticipate autorizzate dalla Dirigenza, sarà cura del docente in servizio nelle ore interessate darne opportuna registrazione, modificando lo status dello studente (PRESENTE/ASSENTE).
- I voti relativi alle valutazioni orali o pratiche saranno inseriti sul registro in via generale nell'arco della giornata. I voti inerenti alle prove scritte o grafiche saranno inseriti sul registro elettronico nell'arco di 10 giorni dalla data di svolgimento delle prove stesse.
- Il Dirigente scolastico, i Collaboratori del Dirigente ed il Personale di segreteria che, per le loro funzioni, vengano a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro sono tenuti alla massima riservatezza.
- I dati inseriti nel Registro elettronico sono consultabili solo dal docente responsabile, dal Dirigente scolastico o suo Collaboratore, dai docenti del Consiglio di Classe in sede di scrutinio ed, esclusivamente per la parte di propria competenza, dai rispettivi genitori degli alunni.
- Il docente che rilevi la necessità di inviare una comunicazione alle famiglie via sms farà riferimento al Coordinatore di Classe per l'inoltro del messaggio e ne darà contestuale comunicazione all'Ufficio di Segreteria didattica.
- Ai fini del corretto svolgimento delle operazioni di scrutinio, sarà cura del docente Coordinatore di Classe controllare, con efficace tempistica, l'avvenuto caricamento dei voti proposti e delle assenze da parte di tutti i componenti del Consiglio di Classe.
- Le credenziali per l'accesso al registro elettronico da parte dei genitori verranno consegnate direttamente agli interessati, in forma riservata, dal Dirigente scolastico o suo delegato.

REGOLE GENERALI DI UTILIZZO DELLA RETE WI-FI

- Ogni utente abilitato è autorizzato ad utilizzare il servizio esclusivamente per i fini istituzionali per cui è stato concesso. E' vietato fornire a soggetti non autorizzati l'accesso alla rete wi-fi dell'Istituto, collegarvi apparecchiature o servizi o software, immettere o trasmettere virus o programmi pericolosi per altri utenti o compromettere la sicurezza della rete in qualsiasi modo.
- L'utente è direttamente responsabile delle attività svolte durante la connessione ad internet tramite il servizio wi-fi. È vietato creare o trasmettere qualunque immagine, dato o altro materiale offensivo, minatorio, diffamatorio, osceno, blasfemo o lesivo della dignità umana.
- E' altresì vietato scambiare materiale illegale o coperto da copyright o tutelato da altri diritti di proprietà intellettuale o industriale.
- È vietato trasmettere materiale commerciale e/o pubblicitario, nonché permettere che le proprie risorse siano utilizzate da terzi per questa attività.

- È vietato danneggiare, distruggere, cercare di accedere senza autorizzazione ai dati o violare la riservatezza di altri utenti, compresa l'intercettazione o la diffusione di password e ogni altro "dato personale" come definito dalle leggi sulla protezione della privacy.
- È vietato svolgere sulla rete ogni altra attività vietata dalla vigente normativa, nonché dai regolamenti e dalle norme di buona educazione in uso sulla rete Internet (note come "Netiquette" divenute standard nel documento noto come "RFC 1855").
- Tutti gli utenti che accedono alla Rete sono riconosciuti ed identificati. Le attività potranno essere controllate dal personale autorizzato nel caso di uso illecito della Rete.

Allegato al Regolamento d'Istituto approvato dal Collegio dei Docenti del 03/11/2015.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lucia LOMBARDI